

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI  
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ BAŞVURU KOŞULLARI

AKADEMİK BİRİMLER

ELEKTRİK-ELEKTRONİK FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 10)

Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümü	• Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği 2. 3. ve 4. Sınıf Öğrencisi Olmak	Laboratuvarların Açık Tutulmasında Destek Almak	B/Blok B-104 No' lu Oda
Biyomedikal Mühendisliği Bölümü	• Biyokimya, Analog Elektronik, Mikrodenetleyici, Lojik Tssarım, Devre Teorisi, Bilgisayar Bilimlerine giriş derslerinden çoğunu almış olmak.	Laboratuvar dersleri sırasında gerekli olduğca öğrencilere yardımcı olmak. Laboratuvar düzeninin sağlanması konusunda araştırma görevilerine yardımcı olmak. Gerekli zamanlarda laboratuvarı açık tutmak	F-019 Biyomedikal Mühendisliği Sekreterliği
Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği Bölümü	Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği Bölümü 3. veya 4. sınıf öğrencisi olmak	Bölüm laboratuvarında çalıştırılacaktır.	A-Blok 1. Kat Bölüm Sekreterliği
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü	Bilgisayar Mühendisliği 3.Sınıf ve 4.sınıf olup ortalaması 2.5 üzeri olan öğrenciler başvurabilir.	Bölüm laboratuvarında çalıştırılacaktır.	D.Blok 1.Kat bölüm sekreterliği
Elektrik Mühendisliği Bölümü	Elektrik Mühendisliği Bölümü 2. sınıf veya 3. sınıf öğrencisi olmak.	Laboratuvarların deney öncesi ve sonrasında düzenlenmesi, gerekli ekipmanların ve malzemelerin deneyler için hazır olup olmadığını kontrol etmek ve kurulumunu yapmak, deneyi anlatan öğretim elemanına yardımcı olunması, laboratuvar envanterlerinin çıkarılması, eksikliklerin sorumlu öğretim elemanına bildirilmesi, laboratuvarların güvenlik prosedürlerinin takip edilmesine yardımcı olmak.	Elektrik Mühendisliği Bölüm Sekreterliği (C-102)
Elektrik Mühendisliği Bölümü	Elektrik Mühendisliği Bölümü 3. sınıf veya 4. sınıf öğrencisi olmak.	Laboratuvarların deney öncesi ve sonrasında düzenlenmesi, gerekli ekipmanların ve malzemelerin deneyler için hazır olup olmadığını kontrol etmek ve kurulumunu yapmak, deneyi anlatan öğretim elemanına yardımcı olunması, laboratuvar envanterlerinin çıkarılması, eksikliklerin sorumlu öğretim elemanına bildirilmesi, laboratuvarların güvenlik prosedürlerinin takip edilmesine yardımcı olmak.	Elektrik Mühendisliği Bölüm Sekreterliği (C-102)

KİMYA METALURJİ FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı:11)

Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Kimya Mühendisliği Bölümü	• 2,3 ve 4. sınıf lisans öğrencisi olmak	Kimya Mühendisliği Bölümünde aktif halde çalışan uluslararası ilişkiler ve değişim programları (Erasmus) komisyonu, endüstriyel ilişkiler ve staj komisyonu ve bölüm öğrenci işlerinde evrak ve dosya düzenlemede, laboratuvarlarda destek olmak.	Bölüm Başkanlığı
Gıda Mühendisliği Bölümü	• Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak	Gıda Mühendisliği laboratuvarlarında ve ofis işlerinde yardımcı olmak.	Bölüm Başkanlığı

FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 8)

Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Dekanlık	• Lisans veya lisansüstü öğrencisi olmak	Fakülte Medya iletişimi ve web sayfasının düzenlenmesinde görev almak.	Fakülte Sekreterliği
Laboratuvar	• Moleküler Biyoloji ve Genetik Anabilim Dalında lisansüstü öğrenci olmak. Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü lisans öğrencisi olmak ve bilgisayar kullanabilmek. 3 veya 4 sınıf öğrencisi	Öğrenci laboratuvarında akademik personele yardımcı olunması.	Bölüm Başkanlığı
Kimya Bölümü	• Kimya Lisans 4. sınıf öğrencisi olmak ve lisansüstü öğrencisi olmak	Laboratuvar görevleri/sınav gözetmenliği/ Bölüm kütüphanesinde	Bölüm Başkanlığı
Matematik Bölümü	• Matematik Lisans 3.,4. Sınıf öğrencileri ile lisansüstü öğrencileri başvurabilir.	Bölüm Derslerinde uygulama yapmak.	Bölüm Başkanlığı
Fizik Bölümü	• Fizik Anabilim Dalı Lisansüstü ve Fizik Bölümü Lisans öğrencisi olmak	Öğrenci laboratuvarında akademik personele yardımcı olunması.	Bölüm Başkanlığı

İNŞAAT FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 6)

Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
CAD Laboratuvarı	• İnşaat Mühendisliği veya Harita Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak	CAD laboratuvarında görevlendirilmek	Bölüm Başkanlığı
İnşaat Mühendisliği Bölümü	• İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak • Office programlarını kullanabilmek. • Hidrolik ve Akışkanlar Mek. Derslerini geçmiş olmak.	Bölüm başkanlığına dair ofis işleri ve laboratuvara dair işlerde yardımcı olmak.	Bölüm Başkanlığı
Çevre Mühendisliği Bölümü	• Çevre Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak. • Office programlarını kullanabilmek. • Çevre Kimyası Dersini almış olmak.	Bölüm başkanlığına dair ofis işleri ve laboratuvara dair işlerde yardımcı olmak.	Bölüm Başkanlığı

<b>MAKİNE FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 5)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Endüstri Mühendisliği Bölümü	• Not ortalaması 2,50 ve üzeri olmak • Burs almıyor olmak.	ofis işleri	Bölüm Başkanlığı
Makine Mühendisliği Bölümü	• 2,3 veya 4. sınıf öğrencisi olmak.	ofis işleri	Bölüm Başkanlığı
<b>GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 5)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği Bölümü	• Word-excel programlarına hakim olmak ve 2. ve 3. sınıf öğrencisi olmak	Bölüm başkanlığındaki iş ve işlemler	Bölüm Başkanlığı
Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği Bölümü	• Word / Excel Programlarını kullanıyor olması	Bölüm başkanlığındaki iş ve işlemler	Bölüm Başkanlığı
<b>MİMARLIK FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 6)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Mimarlık Bölümü	• Office programları,photoshop ve Autocad programlarını kullanabilmek.	Arşiv değerlendirmesi	Bölüm Başkanlığı
Şehir ve Bölge Planlama Bölümü	• Şehir ve Bölge Planlama Bölümü öğrencisi olmak.	Bölüm arşivinin düzenlenmesi	Bölüm Başkanlığı
Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü	• Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü 3. veya 4. sınıf öğrencisi olmak.	Bölümdeki atölyeler ve koruma laboratuvarında yürütülen derslerde ve bölümümüzün araştırma projelerinde öğretim elemanlarına yardımcı olmak.	Bölüm Başkanlığı
Dekanlık	• Mimarlık Fakültesi öğrencisi olmak.	ofis işleri	Fakülte Sekreterliği
Fakülte Sekreterliği	• Mimarlık Fakültesi öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Fakülte Sekreterliği
<b>EĞİTİM FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 7)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
BÖTE	• Bölümümüz öğrencisi olmak.	ofis işleri ve laboratuvar.	Bölüm Sekreterliği
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü	• Bölümümüz öğrencisi olmak.	ofis işleri ve laboratuvar.	Bölüm Sekreterliği
Eğitim Bilimleri Bölümü	• Bölümümüz öğrencisi olmak.	ofis işleri ve laboratuvar.	Bölüm Sekreterliği
Formasyon	• Eğitim Fakültesi öğrencisi olmak.	ofis işleri ve laboratuvar.	Bölüm Sekreterliği
Öğrenci İşleri	• Eğitim Fakültesi öğrencisi olmak.	ofis işleri ve laboratuvar.	Bölüm Sekreterliği
<b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 7)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Fakülte Sekreterliği	• Office programı kullanabilmek.	Fakülte kütüphanesinde görev almak, arşiv ve dosyalama işleri, acil durumlarda evrak transferine yardımcı olmak.	Fakülte Sekreterliği
İşletme Bölümü	• İşletme Bölümü öğrencisi olmak.	Arşiv ve dosyalama işleri, acil durumlarda evrak transferine yardımcı olmak. Düzenlenen konferans, seminer, çalıştay vs yardımcı olmak.	Fakülte Sekreterliği
İktisat Bölümü	• İktisat Bölümü öğrencisi olmak.	Arşiv ve dosyalama işleri, acil durumlarda evrak transferine yardımcı olmak. Düzenlenen konferans, seminer, çalıştay vs yardımcı olmak.	Fakülte Sekreterliği
<b>SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 6)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Müzik ve Sahne Sanatları Bölümü	• Müzik ve Sahne Sanatları Bölümü öğrencisi olmak.	Bölümün engelli öğrencilerine refakat etmek.	Sanat ve Tasarım Fakültesi (Kışla Binası/B-2035)
Sanat Bölümü	• Sanat Bölümü öğrencisi olmak	Atölye ve sınıfların koordinasyonunu sağlamak.	Sanat ve Tasarım Fakültesi (Kışla Binası/B-2035)
İletişim ve Tasarım Bölümü	• İletişim ve Tasarım Bölümü öğrencisi olmak.	Laboratuvarların koordinasyonu	Sanat ve Tasarım Fakültesi (Kışla Binası/B-2035)
YTÜ Müze	• Sanat ve Tasarım Fakültesi Müzecilik Yüksek lisans programı öğrencisi olmak veya Sanat Yönetimi Anabilim Dalı öğrencisi olmak.	YTÜ Müzesinin koordinasyonunu sağlamak.	Sanat ve Tasarım Fakültesi (Kışla Binası/B-2035)
<b>YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU (Birim KZÖ Kontenjanı: 3)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Yüksekokul Sekreterliği	• Hazırlık sınıfı öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Yüksekokul Sekreterliği
Modern Diller Bölümü	• Hazırlık sınıfı öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Bölüm Başkanlığı
Temel İngilizce Bölümü	• Hazırlık sınıfı öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Bölüm Başkanlığı
<b>FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 3)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Fen Bilimleri Enstitüsü	• Office programı kullanabilmek.	• Arşiv, Yazı İşleri ve Öğrenci İşlerine destek olmak.	Fen Bilimleri Enstitüsü

<b>SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Sosyal Bilimler Enstitüsü	• Lisansüstü öğrencisi olmak.	Arşiv iş ve işlemleri	Sosyal Bilimler Enstitüsü
<b>TEMİZ ENERJİ TEKNOLOJİLERİ ENSTİTÜSÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Temiz Enerji Teknolojileri Enstitüsü	• Kimya Mühendisliği Bölümü, Elektrik Mühendisliği Bölümü veya Metalurji ve Malzeme Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak.	Merkezlerdeki deneysel ve test süreçlerinde görev almak.	Temiz Enerji Teknolojileri Enstitüsü
<b>ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ BÖLÜMÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü	• YTÜ Yüksek Lisans veya Doktora programlarında halihazırda öğrenci olmak. • En az orta seviyede İngilizce bilmek. • Osmanlı Türkçesi matbu kaynakları okuyabilmek.	Lisans ve Lisansüstü derslerimizin içerik güncellemesi için kaynak taraması, taranan kaynakların tasnifi, ders bazında bibliyografyalar oluşturulması, kaynak temininde derslerin hocalarına yardım edilmesi.	Bölüm Başkanlığı
<b>BEDEN EĞİTİMİ BÖLÜMÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 3)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Beden Eğitimi Bölümü	• Okul takımı sporcusu olmak.	Salon giriş ve çıkış kontrolü, spor malzemesi teslim etmek, teslim almak.	Beden Eğitimi Bölümü
<b>İDARİ BİRİMLER</b>			
<b>YÖNETİM REKTÖR YARDIMCILIĞI (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Yönetim Rektör Yardımcılığı	• Öncelik Lisansüstü öğrencisi olmak. • En az orta seviye İngilizce bilmek. • İyi derecede ofis programları kullanabilmek.	İdari makamın verdiği iş süreçlerinin takibi ve sekretarya işlerinin yapılması.	SKS Daire Başkanlığı Bütçe ve Mali İşler Şube Müdürlüğü (Kışla Binası/A 1027)
<b>ARAŞTIRMA-PLANLAMA REKTÖR YARDIMCILIĞI (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Araştırma-Planlama Rektör Yardımcılığı	• Lisansüstü öğrencisi olmak. • Office programlarını kullanabilmek.	Arşivleme, dosyalama vb. diğer ofis işlerinde görevlendirilmek ve İdarenin verdiği görevleri yürütmek	SKS Daire Başkanlığı Bütçe ve Mali İşler Şube Müdürlüğü (Kışla Binası/A 1027)
<b>SAĞLIK KÜLTÜR SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI (Birim KZÖ Kontenjanı: 8)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
MEDİKO	• Lisans Öğrencisi olmak.	Hasta kayıt kabul	MEDİKO (Davutpaşa/Yıldız Kampüsü)
Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü (Öğrenci Kulüpleri)	• MS Office programları, g-mail ve drive'dan dosya takip edebilme ve düzenleme gibi bilgisayar kullanma becerilerine sahip olmak. • Spor, kültür ve sanat konularına ilgili ve insanlarla iletişim konularında becerikli olmak. • Haftada en az 10 saat Davutpaşa kampüsünde ofis işlerinde çalışabilecek durumda olmak. • İki aday için aşağıdaki ek özelliklere sahip olmak: - Fotoğraf ve görsel tasarımdan anlamak. - Instagram vb. sosyal medya kullanım ve geliştirme becerilerine sahip ve aktif olmak. - Sözlü ve yazılı iletişim konularında becerikli olmak.	Evrak takibi, dökümantasyon işleri, bilgisayarlı yapılan evrak hazırlama ve düzenleme işlemleri, kulüplerle iletişim, birimlerle iletişim, vb. ofis çalışmaları *İki (2) aday için görsel tasarım işlemleri, sosyal medya geliştirmek ve takibini sağlamak	Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü (Kışla Binası A-1026)
Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi	• MS Office programları, g-mail ve drive'dan dosya takip edebilme ve düzenleme gibi bilgisayar kullanma becerilerine sahip olmak. • Haftada en az 10 saat Davutpaşa kampüsünde ofis işlerinde çalışabilecek durumda olmak. • İki aday için aşağıdaki ek özelliklere sahip olmak: - Fotoğraf ve görsel tasarımdan anlamak. - Instagram vb. sosyal medya kullanım ve geliştirme becerilerine sahip ve aktif olmak. - Sözlü ve yazılı iletişim konularında becerikli olmak.	Ofis işleri	Öğrenci Rehberlik ve Kariyer Merkezi (Kışla Binası A-1024)
Sosyal Tesisler	• Bilgisayar kullanabilen 3. ve 4. sınıf lisans öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Spor Salonu (Yüzme Havuzu)

<b>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI (Birim KZÖ Kontenjanı: 10)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Kataloglama	PC Ofis programlarını kullanabilen öğrenciler içerisinde hazırlık, bir ya da ikinci sınıf olması tercih edilir.	Kitapların sisteme girilmesi ve teknik işlemlerinin yürütülmesinde yardımcı olacak öğrenciye ihtiyaç vardır	Kütüphane (Yeni Bina)
Açık Arşiv	Öğrenciler içerisinde, hazırlık, bir ya da ikinci sınıf olması tercih edilir.	Personele yardımcı olacak, PC Ofis programlarını kullanabilecek öğrenciye ihtiyaç vardır.	
Ödünç Verme	Öğrenciler içerisinde, hazırlık, bir ya da ikinci sınıf olması tercih edilir.	Özellikle öğle aralarında personele yardımcı olacak PC Ofis programlarını kullanabilecek öğrenciye ihtiyaç vardır.	
Tezler	PC Ofis programlarını kullanabilen öğrenciler içerisinde hazırlık, bir ya da ikinci sınıf olması tercih edilir.	Tezlerin etiket ve raf düzeninin sağlanması işlerinde yardımcı olabilecek öğrenciye ihtiyaç vardır.	
Raf Okuma	Dikkat ve takım çalışmasına yatkınlık tercih sebebidir. Hazırlık, bir ya da ikinci sınıf olması tercih edilir.	Kitap raflarının düzeninin sağlanmasında görevli personele yardımcı olabilecek öğrenciye ihtiyaç vardır.	
Şevket Sabancı Şube Kütüphanesi	Dikkat ve takım çalışmasına yatkınlık tercih sebebidir. Hazırlık, bir ya da ikinci sınıf olması tercih edilir. (Gerektiğinde kitap deposunda çalışma zorunluluğu vardır.)	Beşiktaş Yıldız Kampüsünde bulunan Şube Kütüphanemizin kitap raflarının düzeninin sağlanmasında görevli personele yardımcı olabilecek öğrenciye ihtiyaç vardır.	
<b>ÖĞRENCİ DEKANLIĞI (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Öğrenci Dekanlığı	MS Office Programlarına hakim, İletişim gücü kuvvetli, Gelen ve bekleyen öğrencileri karşılayabilecek, Sosyal medyada içerik üretebilecek	Ofis işleri	Öğrenci Dekanlığı (Kışla Binası A-1023)
Psikolojik Danışmanlık	Eğitim Fakültesi, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Anabilim Dalı LisansYüksek Lisans Doktora Öğrencisi olmak	Psikolojik Danışmanlık	Öğrenci Dekanlığı (Kışla Binası A-1023)
<b>İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
İletişim Koordinatörlüğü	Haftalık 2 tam gün mesai saatlerinde gelebilecek olmak.	Tanıtmadaki öğrenciler için lise öğrencilerine üniversite tanıtım konusunda rehberlik etmek, Teknik işlerde çalışmak isteyenler içinde etkinliklere destek olması beklenmektedir.	İletişim Koordinatörlüğü (Davutpaşa Kampüsü/Kongre Merkezi)
<b>MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Mezunlar Koordinatörlüğü	Temel bilgisayar MS office program bilgilerine sahip olmak, Adobe Photoshop & Illustrator programlarını kullanabilen, Güçlü sözlü ve yazılı iletişim becerilerine sahip, Kurumsal bir kimlik çatısı altında çalışabilecek sorumlulukta	Yönetici tarafından verilecek olan görevleri en iyi şekilde organize edip planlamaları yapabilmek, organizasyon dönemlerinde destek olmak, Günlük sosyal medya akışını aktif takip ederek, paylaşımları düzenli yapmak,	Mezunlar Koordinatörlüğü (Yıldız Kampüsü)
<b>ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	B2 seviyesi ingilizce bilmek.	Ofis işleri	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Kışla Binası A-2025)
<b>BİLİMSEL ARASTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
BAP	• Lisans veya Lisansüstü öğrencisi olmak	Ofis işleri	Bilimsel Araştırma Projeleri koordinatörlüğü (Kışla Binası B-2007)
<b>ENGELLİ ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü	•Lisans öğrencisi olmak • Mümkünse işaret dili bilmek.	Engelli öğrencilerimizin ders, sınav ve diğer eğitim süreçlerinde ihtiyaç halinde onlara yardımcı olmak.	Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü (Kışla Binası A-1039)
<b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	1.Öğretim 2. 3. ve 4. sınıf öğrencisi. Microsoft ofis Programlarını bilen (Office, Excel, Power Point ), sunum hazırlayabilen, tasarım uygulamaları (photo shop, canva v.b ) yapabilen ve web tasarım bilgisi olan. Davutpaşa ofisinde çalışacak ancak gerektiğinde Yıldız ofise de destek vermesi istenecektir	Ekip çalışmasında yardımcı olmak, sunum yapabilmek	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü (Davutpaşa Kampüsü, Kışla Binası Oda:A2023)



<b>MERKEZİ SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Başvuru Koşulları</b>	<b>Yapılacak İş</b>	<b>Başvurunun Yapılacağı Yer</b>
Merkezi Sınav Koordinatörlüğü	İstatistik ya da Endüstri Mühendisliği Lisans Öğrencisi olmak	Koordinatöre gelecek kişilerin taleplerini almak, yazışmaları arşivlemek	Merkezi Sınav Koordinatörlüğü
<b>BİLİM VE TEKNOLOJİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Başvuru Koşulları</b>	<b>Yapılacak İş</b>	<b>Başvurunun Yapılacağı Yer</b>
Bilim ve Teknoloji Uyg. Ve Arş. Merk.	Fizik veya Kimya Bölümü, Metalurji ve Malzeme Mühendisliği, Kimya Mühendisliği, bölümlerinin birinde öğrenci olmak	Merkezi Laboratuvarında iş yoğunluğu sırasında analiz öncesi numune hazırlamaya destek olması, mail yoluyla iletilen taleplerin değerlendirilmesi ve hızlı dönüş yapılması, numune kabul biriminde sürecin yönetilmesi	Bilim ve Teknoloji Uyg.Arş.Merk. (Merkez Lab)
<b>SULTAN II. ABDULHAMİD UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Başvuru Koşulları</b>	<b>Yapılacak İş</b>	<b>Başvurunun Yapılacağı Yer</b>
Sultan II. Abdülhamid Uyg.Arş.Merk.	İngilizce biliyor olması, Microsoft Office programlarını kullanabilme, İş takibinde özen ve dikkat, Çalışma saatlerine özen gösterme	Merkezde yürütülen akademik işlerde verilen görevler doğrultusunda araştırma, kaynak tarama vb süreçleri yürütmek, Verilen görevlerin takibini yapmak	Sultan II. Abdülhamid Uygulama ve Araştırma Merkezi (Yıldız Kampüsü 3 nolu köşk)
<b>ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Başvuru Koşulları</b>	<b>Yapılacak İş</b>	<b>Başvurunun Yapılacağı Yer</b>
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Uyg. Ve Arş. Merk.	Office programlarını kullanabilmek.	Merkez faaliyet ve yazışmalarında yardımcı olmak.	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü (Eğitim Fakültesi, Oda No: B-213)
<b>FINANS KURUMSAL YÖNETİM VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
<b>Birim Adı</b>	<b>Başvuru Koşulları</b>	<b>Yapılacak İş</b>	<b>Başvurunun Yapılacağı Yer</b>
Finans Kurumsal Yönetim ve Sürdürülebilirlik Uyg. Ve Arş. Merk.	*Üniversitemizin tercihen İşletme veya İktisat bölümü öğrencisi olmak *Genel not ortalaması en az 2.75 / 4.00 olmak *İyi derecede İngilizce bilen *MS Office programlarını (Word, Excel) etkin kullanabilen, sunum ve raporlama hazırlayabilen *Tercihen grafik tasarım programlarından en az birine hakim olmak *Finans, Kurumsal Yönetim ve Sürdürülebilirlik alanlarında çalışmaya istekli *Hızlı ve dinamik çalışma koşullarında yaratıcı ve sonuç odaklı çalışabilen	*Merkezin kurumsal kimlik çalışmalarına destek olmak *Merkez yayınlarının içerik yönetimi ve tasarımına destek olmak *Kurumsal kimliğe uygun içerik, tasarım hazırlıkları gibi detayları kapsayan kurumsal iletişim çalışmalarının planlanması ve uygulanmasına destek olmak *Basın, tanıtım ve sosyal medya faaliyetlerinin yürütülmesine destek olmak	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreterliği Oda No: G3Z05
Finans Kurumsal Yönetim ve Sürdürülebilirlik Uyg. Ve Arş. Merk.	*Üniversitemizin tercihen Mühendislik Fakültesi öğrencisi olmak *Genel not ortalaması en az 2.50 / 4.00 olmak *İyi derecede İngilizce bilen *Word Press uygulaması üzerinden web sayfası tasarımına hakim Tercihen HTML5, CSS3, JavaScript (jQuery), Php, MySql gibi yazılım teknolojilerine hakim *Responsive tasarımları kodlama konusunda bilgi sahibi *Tasarım trendlerini, web ve mobil gelişimleri takip eden *Hızlı ve dinamik çalışma koşullarında yaratıcı ve sonuç odaklı çalışabilen	Merkezin kurumsal web sayfasının SEO yönetimi ve takibini sağlamak *Site içi ve site dışı içerik çalışmalarının SEO uyumlu olmasına için ilgili kişileri yönlendirmek *Web site bakım ve güncelleme işlemlerini gerçekleştirilmesine destek olmak *Domain ve hosting hesaplarının yönetimine destek olmak	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreterliği Oda No: G3Z05



<b>HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	• Office programlarını kullanabilmek.	Ofis işleri	Hukuk Müşavirliği (Kışla Binası A-2030)
<b>DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	• Lisans veya Lisansüstü öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü
<b>BURS KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Burs Koordinatörlüğü	Davutpaşa Kampüsünde okuyan mühendislik 1.2 3. sınıf öğrencileri	Ofis işleri	Burs Koordinatörlüğü (Kışla Bina A 1024)
<b>DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Ofis ekipmanlarını (Bilgisayar, yazıcı, fotokopi mak.) kullanabilme ve office programlarına (word, exel v.b) bilmesi	Ofis işleri	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
<b>GENÇ OFİS (Birim KZÖ Kontenjanı: 2)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Genç Ofis	• Lisans veya Lisansüstü öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Genç Ofis (Fen Edebiyat Fak. B Blok)
<b>SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
Sivil Savunma Uzmanlığı	• Lisans veya Lisansüstü öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Sivil Savunma Uzmanlığı
<b>TÜRKÇE VE YABANCI DİL UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (TÖMER) (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
TÖMER	İngilizce veya Türkçe Öğretmenliği bölümü öğrencisi olmak.	Ofis işleri	Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, bodrum kat, Oda:B21)
<b>BALKAN VE KARADENİZ ARAŞTIRMALARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (Birim KZÖ Kontenjanı: 1)</b>			
Birim Adı	Başvuru Koşulları	Yapılacak İş	Başvurunun Yapılacağı Yer
BALKAR	• Lisans veya Lisansüstü öğrencisi olmak.	Ofis işleri	BALKAR (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi B14)